CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
INVITACION PUBLICA No. MC-060-2026

Florida Valle del Cauca, 14 de octubre de 2026.

Señor
CONSTRUCCIONES Y MULTICOMERCIO SABAG
Asunto: Aceptación de Oferta correspondiente a la Invitación Pública No. MC-060-2026 Contratación de Mínima Cuantía

En atención al resultado de la evaluación dentro de la Invitación en referencia, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA SAN JOAQUÍN, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL"**, me complace informar que la Alcaldía del Municipio de Florida (Valle del Cauca), acepta expresamente la oferta presentada por CONSTRUCCIONES Y MULTICOMERCIO SABAG, identificado con NIT. 901142645-8, Representado legalmente por ALVARO BASTIDAS VALENCIA, identificado con la C.C 14605417 DE CALI, Por lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, se informa que esta comunicación junto con su propuesta, para todos los efectos se considera el contrato celebrado.

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO:	**3-1.05.577-2026**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA SAN JOAQUÍN, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE FLORIDA**

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA SAN JOAQUÍN, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, por el valor de: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 15.000.000).

NIT Municipio	FLORIDA VALLE 800100519-1

DATOS CONTACTO DEL CONTRATANTE	Calle 10 Carrera 20 Esquina Parque Principal Florida Valle Teléfono 2644011
CONTRATISTA	CONSTRUCCIONES Y MULTICOMERCIO SABAG REPRESENTANTE LEGAL ALVARO BASTIDAS VALENCIA
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	NIT: 901142645-8 C.C 14605417 DE CALI
DATOS CONTACTO DEL CONTRATISTA.	CALLE 10 22 80 Celular: 3145461887 Email: contrusabag@hotmail.com
CLÁUSULAS:	
1) OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA 7.ª FERIA CAMPESINA SAN JOAQUÍN, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y VISIBILIZACIÓN DE LOS GRUPOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS Y ORGANIZACIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
2) PLAZO:	El plazo de ejecución contractual sera de 15 de días, desde la firma de la ejecución del proceso en la plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.
3) OBLIGACIONES:	Especificaciones técnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZOS	UND	400
2	MESA TIPO TABLÓN MEDIDA: 60X180X75, INCLUIDO MANTEL ROJO Y SOBRE MANTEL BLANCO	UND	80
3	ALQUILER DE SONIDO DE 4.000 WATTS, INCLUYE 3 MICRÓFONOS DINÁMICOS, 2 MICRÓFONOS CONDENSADORES, 2 CAJAS DIRECTAS ACTIVAS, 1 CONSOLA, CABLES, OPERADOR	UND	1
4	REFRIGERIO: •UN SÓLIDO •DULCE • BEBIDA •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN LA MAÑANA Y EN LA TARDE	UND	260
5	AGUA EMBASADA MARCA RECONOCIDA X 600 ML DEBIDAMENTE REFRIGERADA	UND	400
6	ALMUERZO COMPLETO *PROTEINA *CARBOHIDRATO •DEBEN ENTREGARSE EN EMPAQUE INDIVIDUAL TRANSPARENTE, SELLADO NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UND	400

NOTA 1: El oferente deberá tener presente que en lo que atañe a los alimentos, debe incluir dentro de su oferta económica, todo tipo de desechables aptos por acciones amigables con el medio ambiente (contenedores y/o porta comidas y/o platos, vasos, cubiertos y servilletas), además de los costos de transporte al sitio indicado por el Supervisor.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

CANT.	ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN AL PROYECTO
2	PERSONAL LOGISTICO	Título de Bachiller	Experiencia en Logística mínima de 1 año.	100%

NOTA 1: El proveedor deberá disponer del Personal logístico que se requiera de acuerdo a la necesidad para la organización del evento, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzo o bebidas.

Así las cosas, dependiendo de las necesidades de la Entidad, en caso de se requiera mayor cantidad del personal mínimo citado en precedente, el proveedor deberá presentar al supervisor del contrato, antes de la ejecución de los eventos y/o actividades, las respectivas hojas de vida y certificaciones de experiencia para su posterior aprobación.

NOTA 2: El oferente deberá presentar carnet de manipulación vigente, del personal que preparará los alimentos, en aras de garantizar la sanidad de estos.

NOTA 3: Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.
NOTA 4: El municipio de florida se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 5: Se aclara que el perfil relacionado debe cubrir la totalidad del plazo de ejecución del contrato. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del mismo, por razones de fuerza mayor, deberá ostentar igual o mejor perfil y experiencia, que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del supervisor del contrato, previa presentación de la hoja de vida y los soportes del nuevo personal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las obligaciones legales y contractuales aplicables, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, lugares, fechas y horarios establecidos por el Municipio.
2. Suministrar oportunamente la alimentación, mobiliario, transporte, elementos de apoyo, equipos de sonido y demás bienes y servicios establecidos en la ficha técnica.
3. Garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las condiciones de calidad, cantidad, seguridad e idoneidad requeridas para el desarrollo de la Feria Campesina.
4. Realizar el montaje, organización, operación y desmontaje de los elementos y equipos contratados, de acuerdo con la programación establecida.
5. Disponer del personal logístico, técnico y operativo suficiente para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
6. Designar un responsable o coordinador que sirva como enlace entre el contratista y el supervisor durante la ejecución del contrato.
7. Coordinar y garantizar el transporte y apoyo requerido para el traslado de productores, productos e insumos relacionados con el Mercado Campesino.
8. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato.
9. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución, calidad o cumplimiento del objeto contractual.
10. Reemplazar o corregir, sin costo adicional para el Municipio, los elementos o servicios que presenten deficiencias o no cumplan las condiciones contratadas.
11. Cumplir las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables respecto del personal utilizado para la ejecución del contrato.
12. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones económicas que legalmente le correspondan con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Mantener vigentes las garantías contractuales exigidas y aprobadas por el Municipio.
14. Presentar oportunamente las facturas, informes y documentos soporte requeridos para el trámite de los pagos.
15. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones, demandas o perjuicios derivados de hechos imputables al contratista, su personal, proveedores o subcontratistas.
16. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual y establecidas en el estudio previo, ficha técnica, invitación, contrato y demás documentos que hagan parte del proceso.

Obligaciones comunes de las partes

El MUNICIPIO y el CONTRATISTA deberán:

1. Actuar de buena fe y con observancia de los principios que rigen la contratación estatal.
2. Suministrar de manera oportuna, completa y veraz la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.

3. Mantener una comunicación y coordinación permanente durante la ejecución del contrato.
4. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Colaborar en la adopción de las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
6. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades objeto del contrato.
7. Abstenerse de realizar modificaciones a las condiciones contractuales sin cumplir previamente con el procedimiento legal y contractual correspondiente.

Obligaciones del Municipio

El MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Informar oportunamente las fechas, lugares, horarios, programación y condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
3. Facilitar, dentro de sus competencias, el acceso a los espacios y escenarios municipales requeridos para la realización del evento.
4. Designar el supervisor del contrato y garantizar el seguimiento a su ejecución.
5. Verificar, a través del supervisor, el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras pactadas.
6. Brindar la colaboración necesaria para la adecuada coordinación entre el contratista y las dependencias municipales involucradas en el desarrollo de la feria.
7. Recibir y revisar los informes y documentos presentados por el contratista como soporte de la ejecución contractual.
8. Efectuar los pagos al contratista en los términos establecidos, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y presentación de los documentos requeridos.
9. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes cuando se presenten incumplimientos, de conformidad con la normativa vigente.

Funciones del supervisor

El supervisor tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento técnico, administrativo y financiero del objeto contractual.
2. Verificar que los bienes y servicios suministrados correspondan a las cantidades, características y condiciones establecidas en la ficha técnica y el contrato.
3. Realizar seguimiento a las actividades de montaje, operación y desmontaje de los elementos contratados.
4. Verificar la disponibilidad y funcionamiento de los equipos, mobiliario, transporte y demás elementos requeridos para la realización de la feria.
5. Verificar la disposición del personal logístico y técnico requerido por el

	contratista. 6. Impartir las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, dentro del alcance de sus competencias y sin modificar las condiciones contractuales. 7. Revisar los informes, facturas, cuentas de cobro y demás documentos presentados por el contratista. 8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social y parafiscales, cuando corresponda. 9. Registrar y documentar las novedades que se presenten durante la ejecución y requerir al contratista las acciones correctivas a que haya lugar. 10. Informar oportunamente al Municipio sobre posibles incumplimientos, riesgos o situaciones que afecten la ejecución contractual. 11. Verificar que las actividades efectivamente ejecutadas correspondan a las obligaciones y valores contratados. 12. Recopilar las evidencias de ejecución, tales como informes, actas, registros fotográficos y demás soportes pertinentes. 13. Expedir las certificaciones o informes de cumplimiento requeridos para el trámite de los pagos. 14. Verificar, al finalizar las actividades, el cumplimiento integral del objeto y la entrega o retiro de los elementos suministrados por el contratista. 15. Elaborar los informes de supervisión y realizar las demás actividades de seguimiento que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.
4) VALOR:	El valor total asciende a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS **($15.000.000).** Teniendo en cuenta el análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, como también los valores que regularmente se cobran para este tipo de actuaciones, el cual afectará el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00805 del 29 de septiembre de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL - Código rápido: 2602191 Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.009.01 Fondo / Fte de Financiación : 1022 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL Código especial: 190105 Descripción código especial: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL 2.3.2.02.02.009.01: Otras organizaciones cívicas y sociales – Servicios para la comunidad, Sociales y Personales BPIN: 202500000014117 Fortalecimiento a la promoción de la participación ciudadana en el Municipio Florida Valor CDP: $ 15,000,000.00.
5) FORMA DE PAGO:	El Municipio de Florida pagará al contratista el valor total del contrato en una (1) sola cuota equivalente al cien por ciento (100%) del valor contractual, una vez se haya realizado la entrega total de los kits de ayudas humanitarias alimentarias y no alimentarias, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes. El pago se efectuará previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, y una vez el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y administrativos establecidos para el trámite del pago, incluyendo los soportes correspondientes y el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, cuando haya lugar. Para el trámite, el contratista deberá presentar: a) Presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente. b) Relación detallada de los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato. c) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

	d) Cumplimiento de los demás requisitos administrativos exigidos por la entidad. El valor a pagar en cada acta parcial corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente ejecutados y certificados por la supervisión. En todo caso, los pagos estarán sujetos al límite del valor total del contrato y a la disponibilidad presupuestal amparada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	Por tratarse de una mínima cuantía la entidad no exigirá cláusulas excepcionales para el presente proceso.
7) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollan tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) *Por el término que dure la situación configura la circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito.* (ii) *Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión.* La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indique los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efectos de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.
8) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por incumplimiento del contratista.
9) MULTAS:	EL MUNICIPIO DE FLORIDA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.4.2.2.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, en

	los siguientes eventos: a) por el incumplimiento parcial tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La entidad contratante hará efectiva directamente la cláusula penal previo agotamiento del proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11) SUPERVISIÓN:	El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato por parte del supervisor de la Secretaria de Desarrollo Social o quien haga sus veces. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato son: a.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista: c) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes; d) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades; e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el MUNICIPIO, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del proyecto; f) Proyectar la terminación, liquidación y terminación del contrato para la suscripción del ordenador del gasto. g) Las demás obligaciones que se le asignen. **PARÁGRAFO. I.** El funcionario público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. **PARÁGRAFO II.** Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito.
12) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen documentos del Contrato los siguientes: a) La propuesta del contratista. b) La justificación y conveniencia para contratar. c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. d) Hoja de vida del Contratista en el formato SIGEP II. e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. f) Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y de Policía. g) Copia de Nit y/o Rut según el caso. h) Acreditación de la afiliación y/o pago del Sistema de Gestión de Seguridad Social y los demás documentos requeridos y/o expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) DECLARACIONES:	Las partes contratantes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. Además, EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato: 1. Conoce, aporta y acepta los documentos del proceso de contratación. 2. Que tuvo la oportunidad para solicitar aclaraciones y

	modificaciones a los documentos del proceso contractual y que recibió de parte del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes durante el trámite. 3. Que obra en su propio nombre y representación, además con plena capacidad para celebrar contratos y contraer obligaciones y en consecuencia se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. 5. Que se compromete a sujetarse y dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y a contribuir con la participación ciudadana, el control social y el control de las entidades estatales competentes. 6. Que se obliga a sujetarse y realizar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 2013 de 2019, El Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal. 7. Que se obliga a registrar de manera actualizada, con ocasión del presente contrato, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. 8. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. 9. Que el valor del presente contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y la tributación. 10. Que los bienes que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
14) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de pólizas.
15) INDEMNIDAD:	EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de Florida con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
16) GARANTÍAS:	El Municipio de Florida teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015,«Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto. El Contratista deberá constituir una Garantía que ampare al Municipio de Florida, de la siguiente manera: 1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía

	equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. 2. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las acondiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del 10 % del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. 3. **DE SALARIOS. PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El contratista deberá suscribir la Póliza que ampare los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que se haya de utilizar para la ejecución del contrato por el cinco (5%) del valor total del contrato, por el tiempo de duración del contrato y tres (3) años más.
17) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Municipio de Florida en la Calle 10 Cra.20 esquina Palacio Municipal, Florida. Teléfono: 092-2644011 – Email:
Elaboró: Sammy Erazo – Profesional - Contratista	
Revisó y aprobó: Sammir Paz – Asesor Jurídico Municipal	